



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลียม

ที่ ๒๘ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

.....

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.ได้ดำเนิน โครงการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ
จำนวน ๔,๓๐๐ หน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการฯ ได้รับทราบผลการประเมินฯ เพื่อใช้เป็น ข้อมูล
ประกอบการจัดทำแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง มีคุณธรรมในการดำเนินงาน
ภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้
หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนิน
งานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลียมอำเภอประโคน
ชัย เป็นกลุ่มเป้าหมายที่จะต้องรับการประเมินด้วย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด องค์การ
บริหารส่วนตำบลสี่เหลียมจึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประเมินคุณธรรม และความ
โปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑	โครงสร้าง - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น (กรณี องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผัง โครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ)	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	รายละเอียด/ องค์ประกอบ/คำอธิบาย ประกอบการประเมิน ปรากฏตามเอกสารคู่มือ การประเมิน
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร - แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการ บริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหาร สูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๓	อำนาจหน้าที่ - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร น.ส.อริยาภรณ์ มีเงินลาดนิตโชติ นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๕	นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง	น.ส.อริยาภรณ์ มีเงินลาดนิตโชติ นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริการ ประชาชนทุกกอง ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์ - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๕	นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน นายพีรพงษ์ แป๊ะประโคน	
๐๘	Q&A - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน นายพีรพงษ์ แป๊ะประโคน	
๐๙	Social Network - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๑๐	การดำเนินงาน แผนดำเนินงานประจำปี แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ / กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองการศึกษา กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการ กองช่าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อย ประกอบด้วยผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔	กองการศึกษา กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการ กองช่าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ประกอบด้วยเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานตำแหน่งใดและกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ	กองการศึกษา กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการ กองช่าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริหารงานบุคคล น.ส.อริยาภรณ์ มีเงินลาดนิตโชติ ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อย ประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	กองการศึกษา กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการ กองช่าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานธุรการ งานบริหารงานบุคคล ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองการศึกษา กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการ กองช่าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานธุรการ ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	กองการศึกษา กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการ กองช่าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานธุรการ ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๑๗	E-Service - แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองการศึกษา กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการ กองช่าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐๑๘ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	กองคลัง นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว)	กองคลัง ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๒๒	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่นประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่นงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)	กองคลัง ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	กองคลัง ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลีประโคน	
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล -แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลีประโคน	
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ (กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลีประโคน	
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลีประโคน	

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ -แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทาง ช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน)	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕	นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) - แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด)	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติดมิชอบประจำปี - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติดมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติดมิชอบ - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพฤติดมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม - แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนของปี พ.ศ.๒๕๖๕	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.จ.อ.สุบัน วิเศษเนตร ผู้นำเข้าข้อมูลในอินเทอร์เน็ต นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร ลิปะโคน	

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๔ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	น.ส.อริยาภรณ์ มีเงินลาดนิตโชติ นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร สิบระโคน	
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	น.ส.อริยาภรณ์ มีเงินลาดนิตโชติ นายสมเจตน์ สังข์อินทร์ น.ส.กฤตพร สิบระโคน	

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) อย่างเคร่งครัด
๓. จัดเตรียม สนับสนุน รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล เอกสาร หลักฐานและผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องส่งให้หน่วยงานประเมิน รวมทั้งร่วมชี้แจงตอบข้อซักถาม
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลฯ มอบหมาย ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕



(นายศราวุธ สุขประโคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม